*Tekst som er gulmarkert, er veiledning til utfylling av dokumentet. All tekst i det ferdig redigerte dokumentet skal være sort.*

*Denne ”rammen” skal slettes før utsendelse av dokumentet!*

Rammeavtale om kjøp av

*Rådgivertjenester bygg og anlegg*

Oppdragsbeskrivelse direkteavrop

Sak 202x/<xxxx> - <Saksbeskrivelse>

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fagområde: | Velg et element |
| For dette avropet gjelder følgende avtale:1 | Velg et element. |
| Priskategori som etterspørres for oppdraget2 | Velg et element. |
| Antall rådgivere og stillingsprosent | Oppdragsgiver ønsker X rådgivere i X % stilling/ timeantall |
| *Rådgiveren(e) må påregne ulik belastning i perioden. Tilbudte rådgivere må være tilgjengelige for kunde i hele perioden.* |
| Avtaleperiode | Fra dd.mm.åå til dd.mm.åå |
| Arbeidssted |  |
| Informasjon om evt. reisevirksomhet |  |
| Svarfrist3: | Svarfrist: dd.mm.åå  Tilbudsfrist: dd.mm.åå  Oppstart: dd.mm.åå |
| Befaring/ avklaringsmøte: | Dato: dd.mm.åå  Klokkeslett:  Sted: |
| Frist for innløsning av opsjon: | Dato: dd.mm.åå |

*1 Når NS 8401 og NS 8402 benyttes som standardkontrakt, gjelder disse med de presiseringer/ endringer/ tillegg som følger av rammeavtalens punkt 7.1-7.15.*

*2 Nivå 3 Annen rådgiver er bare aktuelt for fagområdene RIV, RIE, ARK, PL, BL og SHA. Dersom man ønsker å be om en spesifikk priskategori (eks. godtar tilbud på både senior og junior rådgiver) velges elementet «Annet, se nærmere beskrivelse i oppgavebeskrivelsen».*

*3 Svarfrist angir tidspunkt leverandør må ha gitt tilbakemelding til oppdragsgiver om man kan påta seg oppdraget eller ikke.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fylles ut av bestiller** | | |
| **1. Kontaktperson hos Kunde** | | |
|  | Navn  Stilling/ rolle  Telefon  E-post | |
| **2. Oppdragsansvarlig hos Kunde** | | |
|  | Navn  Stilling/ rolle  Telefon  E-post | |
| **3. Informasjon om oppdraget/bistanden** | | |
|  | **Beskrivelse av oppdraget/bistanden**  *Her beskrives formål, bakgrunn og målsetning med oppdraget. Hva ønsker Kunden å oppnå med bistanden og hva skal resultatet av bistanden være? Arbeidsgrunnlag må også beskrives.*  **Rådgiveren(e)s oppgaver**  *Hva forventes det at rådgiver(e) skal bistå med?*  *Hvilke oppgaver skal rådgiver(e) ha ansvar for?*  *Hvilken (minimums) kompetanse forventes det at rådgiveren har?*  *Hvilken kompetanse/ erfaring vil vektlegges ved evaluering?*  *Nivå bygningsdelstabell: Kalkyle og beskrivelse*  *Fyll ut vedlegg 1: Ytelsesbeskrivelse RIB* | |
| **Sett X** | **4. Informasjon om eventuelle opsjoner** | |
|  | *Ved utløsning av opsjon vil kunden kunne be om prisforhandling.* | |
|  | Kunden har ensidig rett til å utvide stillingsprosenten oppad til 100 % på eksisterende vilkår ut avtaleperioden, og ut tidsopsjonen dersom denne utløses | |
|  | Kunden har en ensidig rett til å forlenge oppdraget på eksisterende vilkår frem til dd.mm.åååå. | |
|  | **Annet:** *Beskrivelse* | |
| **5. Fakturainformasjon** | | |
| **Kundens fakturaadresse** | | **Merknader fakturering** |
| Send faktura fortrinnsvis i EHF-format til  XXXX  sin elektroniske fakturaadresse som er:  XXXX  Alternativt med post:  XXXX | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Betalingsmåte** | **Ønsket frekvens** | | | Fastpris (NS 8401) |  |  | | Honorarbudsjett (NS 8402) | *Standard: Månedlig* |  | | Akonto |  |  | | Betalingsplan |  |  | | Kombinasjon av flere betalingsmåter | *Hvilke:* |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Fakturavedlegg ved honorarbudsjett/regningsarbeider** | | | | Frekvens for innsending av spesifiserte time-/materialister (oversendes prosjektleder for godkjenning og signering før fakturering) | Ukentlig |  | | Annenhver uke |  | | Månedlig |  | | Før fakturering |  |  |  |  | | --- | --- | | **Andre fakturavedlegg** | | | Kopibilag for leveranser fra underleverandør |  | | Kopibilag av spesifiserte transportkostnader (særskilt avtale) |  |  |  | | --- | | Annet, beskriv: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fylles ut av kunde** | |
| 7 | **Underskrift og godkjenning** |
| **Sted og dato** |
| **For KUNDEN** |

Vedlegg 1

Ytelsesbeskrivelse for rådgivende ingeniør bygg (RIB)

(avkryssede standardytelser og variable ytelser skal inngå i leveransen)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| For prosjekt og nr.: |  |  | Dato: |  |

**Rådgivers hovedoppgaver:**

Tjenesten omfatter generell rådgivning innen bygge- og anleggsteknikk. Ytelsen omfatter prosjektering og utarbeidelse av funksjonsbeskrivelser, beregninger, spesifikasjoner, beskrivelse og tegninger ved anvendelse av byggeforskriftene, med tilhørende veileder, retningslinjer og norske standarder. Leverandør skal være i stand til å håndtere både små, enkle og mer komplekse oppdrag.

Prosjektering av konstruksjonssikkerhet omfatter ordinær bygningstekniske prosjektering inkl. utarbeidelse av tilbudsdokumenter. Følgende fagområder kan inngå i prosjekteringen. Kft. Bygningsdelstabellen NS 3451:

• 20 Bygning generelt

• 21 Grunn og fundamenter

• 22 Primære bygningsdeler

• 23 Sekundære bygningsdeler utvendig

• 24 Sekundære bygningsdeler innvendig

• 71 Bearbeide terreng

• 72 Utendørs konstruksjoner

• 76 Veier og plasser

**Følgende ytelser inngår i oppdraget:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.0** | **GJENNOMGÅENDE YTELSER** | |
|  |  | |
| **1.1** | **Plan og bygningsloven (Pbl)** | |
|  | * RIB skal være ansvarlig søker (SØK) iht. Pbl   (Gjelder også ivaretakelse av lokale bestemmelser/rutiner) |  |
|  | * RIB skal være ansvarlig prosjekterende (PRO) |  |
|  | * RIB skal utføre uavhengig kontroll (UKPR) |  |
|  | * RIB skal være prosjekteringsgruppeleder (PGL) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.2** | **Byggherreforskriften** | |
|  | * RIB skal under utførelse av oppdrag risikovurdere forhold knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygg- og anleggsplassen. Se Byggherreforskriften § 17. |  |
|  | * KP ivaretas av ………..   *Angi hvem som er KP/SHA-koordinator for prosjekteringsfasen* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.3** | **Annet offentlig lovverk** | |
|  | RIB er ansvarlig for at alle relevante lover og forskrifter som er aktuell for prosjekteringen av det aktuelle prosjekt er oppfylt |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.0** | **YTELSER KNYTTET TIL BYGGESAKENS FASER** | | |
|  |  | | |
| **2.1** | **Prosjekteringsfasen** | | |
|  | **2.1.1** | **Skisseprosjekt, standardytelse** | |
|  |  | * RIB skal delta på prosjekteringsmøtene etter behov |  |
|  |  | * RIB skal vurdere prinsipper og kvalitetskrav vedr. konstruksjoner |  |
|  |  | * RIB skal vurdere tomtegrunn mht. bæredyktighet, evt. forestå bestilling og administrering av grunnundersøkelse av miljøteknisk og geoteknisk rådgiver |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide materiell i samsvar med kunden sine rutiner for tegningsleveranser |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide kostnadsoverslag for egne fag |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide tilstandsanalyse |  |
|  | **2.1.1.2** | **Variabel ytelse ved behov** |  |
|  |  | * RIB skal kunne registrere og kartlegge eksisterende anlegg/bygningsmasse ved ombygging og rehabiliteringsprosjekter inkl. eks. dokument og tegningsunderlag (kartlegging, kontrollmål) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1.2** | **Forprosjekt, standardytelse** | |
|  |  | * RIB skal videreutvikle skisseprosjektet i samsvar med oppdragsgivers evt. kommentarer |  |
|  |  | * RIB skal delta på prosjekteringsmøtene etter behov |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide dokumentliste og leveranseplan som er tverrfaglig koordinert med øvrige fag |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide funksjonsbeskrivelse for egne fag i samsvar med bygningsdelstabell NS3451 |  |
|  |  | * RIB skal gi input til romfunksjonsprogram (RFP) og koordinere med øvrige fag |  |
|  |  | * RIB skal gi innputt til Brutto (BUP) og netto utstyrsprogram (NUP) hvis det er tungt utstyr som trenger konstruktive tiltak |  |
|  |  | * RIB skal kvalitetssikre egne tegninger og beskrivelser mot de øvrige prosjekterende |  |
|  |  | * RIB skal bidra til en økonomisk usikkerhetsanalyse |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide kalkyler/kostnadsoverslag for egne fag i samsvar med bygningsdelstabell NS3451 |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide grunnlag for søknad om rammetillatelse for egne fag, og delta på forhåndskonferanse ved behov |  |
|  |  | * RIB skal gi innputt til byggherrens SHA-plan og aktuelle ROS-analyser |  |
|  |  | * RIB skal utføre beregninger for egne fag i samsvar med bygningsdelstabell NS3451 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1.2.2** | **Variabel ytelse ved behov** | |
|  |  | * RIB skal ved ombygging og/eller der nybygg inngår direkte i samspill med eksisterende bygningsmasse, kunne foreta registrering/kartlegging av eksisterende bygningsmasse i berøringssonen mellom nytt og gammelt (kartlegge, målekontroll) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1.3** | **Detaljprosjekt** | |
|  |  | ***Funksjonsbeskrivelse***  Denne type beskrivelse vil bli benyttet ved overordnet spesifikasjon av prosjektets, samt funksjons- og ytelseskrav knyttet til bygninger. Beskrivelsen spesifiseres normalt på 2-3-sifret bygningsdelsnivå. Denne beskrivelsesformen fastsetter en rekke krav til overflater, materialkvaliteter, lyd og brannkrav, samt spesifikke krav til tekniske og utvendige anlegg. Beskrivelsesformen er egnet ved total- og generalentrepriser.  Når denne type beskrivelse benyttes utføres kun overordnet prosjektering av ARK og de øvrige prosjekterende. Entreprenøren kontraheres på dette grunnlaget og får tillagt oppgaven med detaljprosjekteringen med mengdeberegninger og spesifikasjon av løsninger, konstruksjoner, materialer, etc., som ikke er spesifikt angitt i beskrivelsen. |  |
|  |  | ***Postbeskrivelse (NS 3420 beskrivelse)***  Postbeskrivelsen gjennomføres i prosjektets detaljprosjekteringsfase. Prosjektbeskrivelsen inndeles i fagkapitler i henhold til bygningsdelstabellen og alle konstruksjoner, materialer, overflater, elementer etc., spesifiseres i separate poster med mengdeberegning. Denne forutsettes utført på forenklet måte, evt.se nedenfor. |  |
|  |  | ***Elementbeskrivelse***  Elementbeskrivelse kan være aktuelt å benytte ved mindre byggeprosjekter. I prinsippet er dette lik en postbeskrivelse, men ved denne type beskrivelse beskrives flere elementer i konstruksjonen sammen, slik at en komplett konstruksjon beskrives. Herved fås enhetspriser på hele elementer. En slik beskrivelse er rimeligere og raskere å utarbeide enn en postbeskrivelse, og man oppnår å få sammenlignbare priser og forhåndsdefinerte materialer. Bruk av denne type beskrivelse krever et noe bedre tegningsgrunnlag fra arkitekt, og tegninger/skisser erstatter mye av beskrivelsen. |  |
|  | **2.1.3.1** | **Standardytelse** |  |
|  |  | * RIB skal videreutvikle forprosjektet i samsvar med oppdragsgivers evt. kommentarer |  |
|  |  | * RIB skal delta på prosjekteringsmøtene etter behov |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide dokumentliste og leveranseplan som er tverrfaglig koordinert med øvrige fag |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide beskrivelse og mengde oversikt iht. den valgte prosjekteringsmodell, se innledningsvis i dette kapittel |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide tegningsmateriell som er tilstrekkelig til at entreprenørene kan inngi en nøyaktig pris og gjennomføre massekontroll. |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide grunnlag for søknad om igangsettingstillatelse for egne fag |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide (oppdaterte) kalkyler/kostnadsoverslag for egne fag i samsvar med bygningsdelstabell NS3451 |  |
|  |  | * RIB skal utføre beregninger for egne fag i samsvar med bygningsdelstabell NS3451 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1.3.2** | **Variable ytelser ved behov** | |
|  |  | * RIB skal i perioden før tilbudsutsendelsen kunne delta på særmøter med PL, BL og PGL (eller P-gruppen) for å presentere/gjennomgå prosjektbeskrivelsen og tegninger for sine fag, med hensikt på å kvalitetssikre materiellet |  |
|  |  | * RIB skal kunne redigere beskrivende mengdeberegning for prosjektet slik at arbeidene kan skilles ut som egne kostnadselementer |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.3** | **Utførelsesfasen** | | |
|  | **2.3.1** | **Standardytelser** | |
|  |  | * RIB skal delta på byggemøter for sine fag og bistå BL ved behov ved deltagelse på befaringer og særmøter med entreprenør |  |
|  |  | * RIB skal prosjektere evt. endrings -og/eller tilleggsarbeider for egne fag, og lage innstilling til PL/BL |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.3.2** | **Variable ytelser ved behov** | |
|  |  | * RIB skal kunne bistå oppdragsgiver ved behov for ytterligere klargjøring av beskrivelsen for sine fag |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.4** | **Dokumentasjon og overtakelse** | | |
|  | **2.4.1** | **Standardytelser** | |
|  |  | * RIB skal levere grunnlag for utarbeidelse av dokumentasjonstegninger til oppdragsgiver, senest xx uker før overtakelse |  |
|  |  | * RIB skal levere "som bygget-tegninger" iht. plan. RIB må verifisere at oversendte rød strek-tegninger fra entreprenør er riktige med befaring på sted |  |
|  |  | * RIB skal delta i ferdig- og kontrollbefaringer. Befaringene skal omfatte alle beskrevne elementer og bygningsdeler |  |
|  |  | * RIB skal bistå PL/BL med gjennomføring av sluttoppgjør for sine fag |  |
|  |  | * RIB skal utarbeide, kontrollere og sammenstille FDV-dokumentasjon for sine fag, før overlevering til PL/oppdragsgiver |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.5** | **Oppfølging i garantitid** | | |
|  | **2.5.1** | **Standardytelser** | |
|  |  | * RIB skal delta på de årlige garanti- og reklamasjonsbefaringene gjennom hele garantitiden |  |
|  |  | * RIB skal på oppfordring bistå PL/oppdragsgiver i garantitiden |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.0** | **RÅDGIVENDE INGENIØR BYGNINGSFYSIKK (RIBFY)** | |
|  | RIBFY – rådgivende ingeniør bygningsfysikk – inngår under RIB  RIBFY skal bidra til gode energieffektive løsninger og at krav til varmeisolering tilfredsstilles. Forventede arbeidsoppgaver for rådgiver bygningsfysikker: | |
|  | * Identifisering av myndighets- og brukerkrav |  |
|  | * Utarbeide notat med premisser for varmeisolering, fuktsikring og materialvalg |  |
|  | * Foreta avklaringer som er vanskelig å endre på senere stadium. |  |
|  | * Gi anbefaling om isolasjonstykkelser og løsning av og kuldebroer |  |
|  | * Vurdere vindusarealer |  |
|  | * Foreta avklaringer som betydning for budsjettpris |  |
|  | * Beregning av U-verdier, vurdere kuldebroer og fuktsikkerhet/kondensrisiko |  |
|  | * Innspill til RIV: U-verdier/kuldebro-verdier for beregning av energibruk |  |
|  | * Avklaringer materialbruk og oppbygning av konstruksjoner |  |
|  | * Kontroll av arkitekt- og RIB-tegninger og beskrivelse mht. bygningsfysikk |  |
|  | * Legge føringer for bygningstekniske løsninger som er resultata av bygningstekniske vurderinger innarbeides i bygningsbeskrivelsene |  |

Vedlegg 2

Protokoll for direkteavrop

Rådgivertjenester bygg og anlegg

*Protokoll for direkteavrop med verdi over 100 000 eks. mva fylles ut dersom det er krav til det i ditt helseforetak.*

*Det skal føres protokoll for hvert avrop inkludert opsjoner som gjennomføres som direkteavrop på rammeavtalen der anskaffelse totalt overstiger 100 000,- eks. mva. Protokollen skal beskrive vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom avropsprosessen. Ferdig utfylt protokoll lagres i helseforetakets arkivsystem.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Virksomhetens navn *(HF og avdeling)*** | **Protokollførerens Navn** |
|  | xxxxxxx |
| 2 | **Prosjektnummer og navn** | |
|  |  | |
| 3 | **Fagområde** | **Region** |
| A1: Rådgivende ingeniør bygg (RIB) |  |
| 4 | **Kort beskrivelse av hva som skal anskaffes (oppdragets omfang og tidshorisont)** | |
| Se oppdragsbeskrivelse punkt 3. | |
| 5 | **Anslått verdi på kontrakten eks. mva. (dette avropet) og hvordan er verdien beregnet?** | |
| Se oppdragsbeskrivelse punkt 3d og 3e. | |
| 6 | **Evt. opsjoner** | |
| Se oppdragsbeskrivelse punkt 3d. | |
| 7 | **Valgt leverandør - avrop etter fordelingsnøkkel 45-55%/25%-35%/ 15-25% jf. Rammeavtalen punkt 6.2.1.**  **Begrunnelse dersom man ikke har valgt en av de 3 tre høyest rangerte leverandørene på rammeavtalen** | |
|  | |
| 8 | **Hvis relevant, navn på avviste leverandører og begrunnelse for avvisning** | |
|  | |
| 9 | **Hvis relevant, beskriv vesentlige forhold og viktige beslutninger som har hatt betydning for avropet.** | |
|  | |
| 10 | **Protokollføreres signatur og dato** | |
| Signatur | *Dato xx.xx.xx* |